

Objetivo

La Mediateca de CENTRO tiene por objetivo satisfacer las necesidades de información de su comunidad, dentro de un ambiente de aprendizaje.

Ámbito de Aplicación

El cumplimiento del presente Reglamento es obligatorio para cualquier integrante de la Comunidad CENTRO, que utilice sus servicios de forma presencial en las instalaciones o a través de cualquier medio remoto. Su desconocimiento parcial o total, no les exime de su cumplimiento.

Horario

La Mediateca tiene horario de atención de lunes a viernes de 7:00 a 22:00 horas y sábados de 8:30 a 14:30 horas.

Capítulo 1. De los usuarios

1.1 Se entenderá por usuarios de CENTRO:

- a. Las y los estudiantes de licenciatura.
- b. Las y los estudiantes de posgrado.
- c. Las y los docentes e investigadores.
- d. Las y los auxiliares de docencia e investigación.
- e. Las y los pasantes que preparen tesis o proyecto terminal bajo asesoría de las y los docentes o las y los investigadores designados por la Institución.
- f. Las y los colaboradores operativos y administrativos de CENTRO.

1.2 Se entenderá por usuarios externos:

- a. Las y los egresados de CENTRO.
- b. Las y los estudiantes de Educación Continua.
- c. Las y los estudiantes, las y los investigadores, las y los docentes y las y los funcionarios de otras instituciones de investigación, enseñanza, tanto del sector privado como del público, con los que CENTRO tenga celebrado algún convenio de préstamo interbibliotecario.

Capítulo 2. Del acervo

El acervo de la Mediateca está integrado por tres tipos de recursos:

1. **Físicos.** Se clasifican en las siguientes colecciones: (i) bibliográfica, (ii) publicaciones seriadas, (iii) audiovisual, (iv) proyectos terminales y tesis, (v) materiales de reserva y (vi) materiales didácticos. Cada una de las colecciones se rige por diferentes condiciones de préstamo. Su consulta puede realizarse en línea a través de [Catálogo en línea](#).
2. **Medios digitales.** Refiere a las plataformas cerradas suscritas por la institución para solventar las necesidades

informacionales de las y los estudiantes, las y los docentes y las y los investigadores. Entre ellas se encuentran: bases de datos de literatura científica y plataformas de información de tendencias de diseño y moda. Para su consulta es indispensable ingresar con el correo institucional, cuya raíz es: @centro.edu.mx, al rubro **Colección digital** en el micrositio de la Mediateca de la página web de CENTRO.

- 3. Mediateca Virtual.** Es la colección de sitios especializados en las áreas de estudio de CENTRO alojada en la plataforma educativa de Brightspace, por este motivo solo las y los estudiantes y las y los docentes de la institución tienen acceso a ella una vez ingresan a Brightspace. Los sitios han sido cuidadosamente seleccionados para ofrecer información, herramientas y materiales de calidad de acceso abierto.

Capítulo 3. De los espacios

La Mediateca ocupa los pisos 3, 4 y 5 del edificio "A" de CENTRO. La operación del área es con estantería abierta para que las y los usuarios tengan la posibilidad de buscar y localizar directamente los materiales. Además, se cuenta con catálogos digitales en los pisos 3 y 4 para verificar la existencia de los materiales. Asimismo, las usuarias y los usuarios cuentan con la asesoría de las y los integrantes de Mediateca, siempre que así lo requieran.

La distribución del acervo y sus servicios son:

Piso 3.

- Colecciones: "Hemerográfica" y "Proyectos terminales y de obtención de grado".
- Área de trabajo colaborativo, módulo de atención, dos salas de seminario para 6 (seis) personas, mesas de trabajo individual y grupal y terraza con mesas de trabajo.
- Equipo para consulta del Catálogo en línea.

Piso 4.

- Módulo de atención central donde se realiza el registro de préstamos y la devolución de materiales.
- Colecciones: "Bibliográfica" y "Reservada".
- Servicio de escaneo (autoservicio).
- Equipo para consulta del Catálogo en línea.

Piso 5.

- Mesas de trabajo individual.
- Colecciones: "Audiovisual" (dvd y blu-ray) y de "Diccionarios y enciclopedias".
- Tres cabinas de video.
- Equipo de fotocopiado (autoservicio).
- Coordinación de Mediateca.

En cada uno de los pisos de la Mediateca, al lado del elevador del piso A, se ubican los cuartos eléctricos, queda estrictamente prohibido utilizar estos espacios para el resguardo de papel, cartón o cualquier tipo de material inflamable. La bodega de la Mediateca se encuentra ubicada en el sótano dos.

3.1 Áreas de trabajo individual y colaborativo

- a. Las y los usuarios deberán mantener el orden y la limpieza del espacio utilizado durante su uso y antes de retirarse del área.
- b. La devolución de los materiales de consulta en sala debe realizarse en el carrito bibliotecario que con este propósito se encuentra en cada piso.
- c. El uso de algún instrumento de corte debe ser sobre tabla de corte, de no contar con ella, solicitar una en los módulos de servicio.
- d. Considerar y respetar el trabajo y presencia de otras y otros usuarios siendo mesurados con el volumen de voz y de los dispositivos.
- e. Utilizar audífonos siempre que sea posible.
- f. El personal de la Mediateca notificará el cierre del área 10 minutos antes de la hora.
- g. Los cambios de horarios en el servicio de la Mediateca se notificarán con antelación a través de los medios electrónicos del área y de anuncios físicos en los accesos

Capítulo 4. De los servicios

Los servicios que la Mediateca ofrece:

1. Catálogo en línea Koha.
2. Orientación y consulta.
3. Formación de usuarios.
4. Préstamo de instrumentos de trabajo
5. Préstamo de materiales en sala.
6. Préstamo de materiales a domicilio.
7. Préstamo interbibliotecario.
8. Acceso a suscripciones digitales (Colección digital).
9. Reserva y uso de las cabinas de video.
10. Reserva y uso de las salas de equipos de trabajo, seminarios y asesoría.

4.1 Catálogo en línea

El sistema automatizado Koha es la plataforma a través de la cual la Mediateca ofrece a las y los usuarios la búsqueda, localización y recuperación de los recursos físicos mencionados en el Capítulo 2. Esta plataforma facilita herramientas para la selección, reserva y organización personalizada de los materiales.

El usuario tiene acceso a él bajo el nombre "Catálogo en línea" el cual puede consultarse en los equipos de cómputo dispuestos en área para las y los usuarios, o vía internet a través del micrositio de la Mediateca en la página web de CENTRO.

4.2 Orientación

La Mediateca ofrece el servicio de orientación en sala, por parte de las y los integrantes de la Mediateca, para la selección y realización de listas de referencias, quienes cuentan con el conocimiento y las habilidades para asesorar o guiar los procesos de búsqueda avanzada y tratamiento de cualquiera de los materiales que la Mediateca facilita.

4.3 Formación

La Mediateca ofrece un programa especializado en la formación de habilidades y conocimientos para la búsqueda, la

selección y el manejo de la información a través de talleres e inducciones que responden a las necesidades y el estado del arte de estas temáticas. El programa opera a través de la calendarización de sesiones en línea, de alrededor 1.5 horas, dirigidas a toda la comunidad. También, se ofrece la opción de solicitar presentaciones en aula dentro del marco de los programas de clase a petición del docente responsable. La solicitud y programación se realiza vía email al correo mediateca@centro.edu.mx

4.4 Préstamo de instrumentos de trabajo

La Mediateca facilita instrumentos para trabajo in situ (tabla de corte, cutter, reglas, pizarrón, plumones y pantalla) y su préstamo debe solicitarse en los módulos de servicio presentando la credencial institucional.

4.5 Préstamo en sala

Para la consulta de los materiales en cualquiera de los tres pisos de la Mediateca es necesario el registro de su préstamo en el módulo central del piso 4.

Las colecciones de uso exclusivo en sala son:

1. Colección de Reserva. Materiales reservados bajo solicitud de las y los docentes o las y los investigadores por la relevancia que tiene para su programa de trabajo y por su frecuencia de uso (4to piso).
2. Enciclopedias, diccionarios, directorios, anuarios, bibliografías y otras obras de consulta general (5to piso).
3. La colección de proyectos terminales y tesis (3er piso).
4. La colección de materiales didácticos (3er piso).
5. Las publicaciones periódicas de los dos años anteriores al año en curso.
6. De manera excepcional podrán ser extraídos los materiales de uso restringido del área de la Mediateca por un máximo de 3 horas para fines educativos y, siempre y cuando, se mantengan dentro de las instalaciones de CENTRO.

4.6 Préstamo a domicilio

Este servicio permite a las y los usuarios de CENTRO llevar a su domicilio los materiales exentos del uso restringido en sala.

Para ser dado de alta como usuario de la Mediateca y hacer uso del servicio de préstamo a domicilio es necesario cumplir con alguno de los rubros del índice 1.1 y presentar su credencial institucional en cada ocasión que se solicite algún material.

Las y los usuarios de CENTRO podrán pedir un máximo de 5 títulos en total de las diferentes colecciones, bajo los siguientes términos:

1. El periodo de préstamo a domicilio del material bibliográfico es de 8 días naturales contados a partir de la fecha en que se lleve a cabo la solicitud.
2. El préstamo del material bibliográfico puede renovarse hasta dos ocasiones, siempre y cuando no haya sido solicitado por otra u otro usuario. Como resultado de ello el tiempo máximo de préstamo es de 3 semanas.
3. El préstamo de material audiovisual (dvd y blu-ray) es de 8 días naturales sin opción de renovación, el tiempo máximo de su préstamo es por este mismo periodo, contado a partir de la fecha en que se lleve a cabo la solicitud.
4. El préstamo de revistas (publicaciones periódicas) de más de dos años de publicación es de 8 días naturales sin opción de renovación.
5. En todos los casos deberá considerarse el periodo y la vigencia del calendario escolar para evitar retraso en las devoluciones y acumulación de multas.
6. Las y los usuarios de Mediateca, salvo las y los estudiantes de 8vo semestre, en el caso de las licenciaturas, o del último semestre, en el caso de los programas de posgrado, podrán llevarse en préstamo hasta 5 materiales para los periodos intersemestrales en la última semana de clases, con la obligación de hacer su devolución en la primera semana del siguiente semestre. (Las excepciones a este índice se regirán de acuerdo con el 5to punto del índice 1.1).
7. Las y los pasantes en proceso de investigación de su proyecto terminal deberán presentar en el módulo de circulación el formato de solicitud de préstamo firmado por la Dirección del programa académico al que pertenezcan para llevar a domicilio hasta 10 materiales.

8. Las y los estudiantes/egresados en trámites para su titulación deberán presentar en el módulo central, antes de su examen, un ejemplar impreso de su proyecto terminal y enviar al correo mediateca@centro.edu.mx la versión digital final en formato pdf. Este será el archivo que se incorpore a la colección Repositorio de conocimiento CENTRO.
9. Las y los usuarios que soliciten el préstamo a domicilio se harán responsables del buen uso y de la devolución oportuna de los materiales, los cuales deberán devolver en el mismo estado en el que les fueron entregados.
10. Las y los usuarios no pueden transferir el préstamo a un tercero, los materiales deben ser devueltos por quien haya registrado su salida.
11. Las y los usuarios que no estén en condiciones de solicitar el préstamo en persona, pueden hacerlo a través de un tercero mediante un correo electrónico indicando los materiales de su interés y los datos generales de la persona que los recogerá.

4.7 Préstamo Interbibliotecario

Esta modalidad de préstamo permite a las y los usuarios solicitar a la Mediateca los materiales de bibliotecas externas con las cuales CENTRO tenga celebrado un convenio interbibliotecario.

En el módulo central y/o vía correo electrónico las y los usuarios podrán consultar las instituciones educativas con las que se tiene celebrado convenio interbibliotecario.

Términos de préstamos:

- El préstamo interbibliotecario es una transacción entre bibliotecas, motivo por el cual las y los usuarios del préstamo deben cumplir con las condiciones establecidas por las instituciones, independientemente de los cambios que se observen en su personal.
- La solicitud de préstamos deberá realizarse vía correo electrónico a la dirección de contacto del área, indicando la referencia completa del material. El personal de la Mediateca hará la búsqueda respectiva para verificar su existencia en alguna de las bibliotecas con las que se tenga celebrado convenio.
- Se usará un Vale de Préstamo, por cada título solicitado, cuyo original permanecerá en resguardo de la Mediateca.
- Los términos y condiciones de préstamo y devolución serán de acuerdo con lo establecido por la biblioteca en que se encuentre el material.
- Las y los usuarios de CENTRO deberán recoger y devolver el o los materiales solicitados en la biblioteca que los ceda en préstamo.
- La o el usuario que realice la solicitud de préstamo será responsable del buen uso y cuidado del material, así como de reponerlo en caso de maltrato o pérdida.

4.8 Acceso a la Colección digital

La Mediateca cuenta con dos tipos de recursos digitales (ver Capítulo 2): las suscripciones de colecciones en línea (Colección digital) y el espacio de Mediateca Virtual en Brightspace el uso de estos se deberá realizar bajo los siguientes términos:

- Cada inicio de cada semestre o cuatrimestre, las y los bibliotecarios de Mediateca realizarán el registro de las y los nuevos integrantes a la comunidad CENTRO con la información otorgada por el área de Medios y Tecnología.
- En caso de no tener acceso a las plataformas, se deberá notificar al correo mediateca@centro.edu.mx informando la situación para dar seguimiento y/o el acceso correspondiente.
- Las y los usuarios tienen derecho de solicitar una inducción sobre el uso de cualquiera de las plataformas al equipo bibliotecario.
- Las y los usuarios CENTRO tendrán acceso a los servicios de las plataformas suscritas por la institución de acuerdo con los lineamientos de servicio del proveedor.

4.9 Cabinas de video

- Las cabinas pueden ser reservadas hasta con una semana de antelación, de no contar con reservación deberán registrar su uso en los módulos de servicio de los pisos 3 y 4 presentando la credencial institucional.

- Las cabinas tienen un uso restringido a 3 horas, después de este tiempo deberá renovarse, siempre y cuando no haya reservas registradas.
- El aforo máximo de las cabinas es de tres personas.

4.10 Salas de equipos de trabajo, seminario y asesoría

La Mediateca cuenta con dos tipos de recursos digitales (ver Capítulo 2): las suscripciones de colecciones en línea (Colección digital) y el espacio de Mediateca Virtual en Brightspace el uso de estos se deberá realizar bajo los siguientes términos:

- Cada Las salas de seminario 309 y 310, ubicadas en el tercer piso, pueden ser reservadas hasta con una semana de antelación por estudiantes.
- El personal docente podrá, por razones académicas, realizar reservas, singulares o recurrentes, de forma directa o mediante la coordinación del programa académico al que pertenezca. El aforo máximo de las salas de seminario es de 6 personas y su uso está restringido a 3 horas.

Capítulo 5. De las obligaciones de las y los usuarios

Las personas que hagan uso de cualquier servicio de la Mediateca deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Registrar los materiales seleccionados para consulta en sala o préstamo a domicilio en el módulo central del 4to piso.
2. Ningún material puede ser extraído de la Mediateca sin ser registrado.
3. Cuidar del material solicitado sin importar la modalidad de préstamo.
4. Respetar las fechas de devolución y/o solicitar su renovación a través del catálogo en línea o por el correo de Mediateca.
5. Toda persona que tenga retraso en la devolución de los materiales será acreedora a una sanción (ver condiciones en el Capítulo 6 | De las sanciones).
6. Contribuir con el buen uso de las instalaciones y el mobiliario, el cual solo podrá ser manipulado por las y los colaboradores de CENTRO.
7. Atender los mecanismos de control, seguridad y vigilancia que se establezcan para salvaguardar la seguridad de las y los usuarios y del acervo.
8. Colocar los materiales en el carrito bibliotecario, de cualquiera de los tres pisos, al término de su consulta.
9. Seguir los lineamientos indicados por las y los integrantes de Mediateca en concordancia con el presente reglamento.
10. No está permitido fumar, vapear o ingerir bebidas alcohólicas en ninguna de las áreas de la Mediateca.
11. El consumo de alimentos solo está permitido en la terraza del 3er piso.
12. El consumo de bebidas no alcohólicas se permite únicamente en envases con tapa.
13. Ni CENTRO ni la Mediateca se hacen responsables de valores, equipos y/u objetos personales olvidados, extraviados o sustraídos a las y los usuarios, por lo que estas y estos serán los únicos responsables de su cuidado y resguardo.

Capítulo 6. De las sanciones

En caso de incumplimiento parcial o total a lo establecido en el presente reglamento, se estará sujeto a la aplicación de las sanciones que se describen en el presente capítulo y las cuales aplicarán para todas las y los usuarios de Mediateca, lo anterior, sin menoscabo de las demás sanciones a las que puedan hacerse acreedores, conforme a lo estipulado en el demás marco normativo interno de CENTRO:

6.1 Devolución con retraso

Sin excepción alguna, cuando los materiales son devueltos con retraso o han sido maltratados, las y los estudiantes, las y los docentes, las y los colaboradores, así como las y los usuarios externos serán acreedores a una sanción.

1. Las y los usuarios que no realicen la entrega de los materiales en los periodos establecidos, serán considerados como usuarios morosos. Por cada día de retraso en la entrega del material ya sea libro, material electrónico o revista, el o la usuaria deberá cubrir la cantidad de \$5.00 (Cinco pesos 00/100 m.n.).
2. Las y los usuarios morosos podrán continuar solicitando préstamos de material, siempre y cuando el monto por incumplimiento no exceda la cantidad de \$100.00 (Cien pesos 00/100 m.n.), en cuyo caso ya no le será otorgado en préstamo ningún material.
3. En el caso de las y los estudiantes, el monto de la sanción correspondiente será reportado al área de Caja, para que sea cubierto al pagar su colegiatura mensual.
4. En el caso de las y los docentes, colaboradores y egresados se emitirá un formato con la cantidad total, misma que deberá pagar directamente en el área de Caja. Una vez que se haya cubierto el pago correspondiente el formato será sellado y este será el comprobante de pago.

6.2 Daño o extravío del material

En caso de extravío o daño de cualquier material del acervo de Mediateca, el o la usuaria deberá hacer la reposición por el mismo título de la misma edición o por aquel que determine la coordinación del área; además, deberá cubrir el monto de \$150.00 (Ciento cincuenta pesos 00/100 m.n.) por su procesamiento e integración al catálogo.

6.3 De la suspensión de servicios y préstamo

Le serán suspendidos a las y los usuarios de la Mediateca los servicios, por un periodo de una y hasta cuatro semanas, cuando:

- a. Facilitar a un tercero las obras otorgadas en préstamo.
- b. Dar uso indebido a las colecciones, las instalaciones, el mobiliario y el equipo de la Mediateca.
- c. Maltratar el material mediante la imposición de marcas, manchas o subrayados que dificulten el uso posterior de las obras.
- d. No devolver los materiales prestados.
- e. Adeudar más de \$100.00 (Cien pesos 00/100 m.n.) por concepto de retraso en la entrega de materiales.

6.4 De los incumplimientos

En caso de incumplimiento parcial o total a lo establecido en los presentes lineamientos, estará sujeto a la aplicación de las sanciones establecidas en el presente documento, sin menoscabo de aplicarse las demás sanciones establecidas en el Reglamento Estudiantil y/o demás normativa aplicable vigente de CENTRO. En la aplicación del marco normativo, el trámite de los procedimientos y la determinación de los asuntos, intervendrán los órganos internos competentes conforme a la normatividad de CENTRO.

Capítulo 7. De los casos no previstos

7.1. Para todo lo no previsto en el presente reglamento se estará a la normativa aplicable vigente de CENTRO e intervendrán los órganos internos competentes conforme a la misma.

7.2. Las y los estudiantes que causen baja ya sea temporal o definitiva, no podrán tener acceso a los servicios de Mediateca.

Capítulo 8. Transitorios**Único.**

El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su fecha de publicación.

El Reglamento está basado en las normas de la ABIESI (Asociación de bibliotecarios de Instituciones de Enseñanza Superior e Investigación).